

DAFTAR PUSTAKA

- Donni Junni Priansa, S.Pd., S.E., M.M., Q.W.P. Manajemen Sekretaris Perkantoran. Bandung. Pustaka Setia, 2017.
- Lamuddin Finoza, S.S. Aneka Surat Sekretaris dan Bisnis Indonesia. Jakarta. Usaha Mulia, 2017.
- Henry Eryanto, dan Marsofiyati. Jakarta: Mengenal Tipe dan Gaya Kepemimpinan. Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015.
- Elita Bakhtaruddin. (2013). *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 90-95.
- Edi Junaedi, SE., MM. (2017). Prosedur Penanganan Surat Keluar di Bagian Tata Usaha. *Jurnal Sekretari*, 4(1).
- Intan Nur Rohmah. (2009). *Jurnal Prosedur Surat-Menyurat Sekretariat*, 4-25.
- Drs. Bambang Parjono Widodo, M.Si. (2003). Latar Belakang, Pengertian, dan Konsep Pengurusan Surat. *Jurnal Pengurusan Surat*, 5-11.
- Emma Rohima. (2018). Upaya Meningkatkan Kepekaan Sosial Melalui Layanan Bimbingan Kelompok. *Jurnal Bimbingan Konseling*, 7-15.

- Daman Huri. (2014). Penguasaan Kosa Kata Kedwibahasaan. *Jurnal Pendidikan Unsika*, 2(1).
- Sri Rahayu. (2019). *Jurnal Manajemen Sarana dan Prasarana*, 4-10.
- Joko Agus Pranowo. (2015). *Jurnal Informatika*, 26-28.